



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Serrolândia

1

Quinta-feira • 31 de Janeiro de 2019 • Ano • Nº 2655

Esta edição encontra-se no site: [www.serrolandia.ba.io.org.br](http://www.serrolandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Serrolândia publica:

- **Edital Nº 001/2019** - Processo Seletivo Simplificado Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em funções temporárias de Nível Médio.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

Gestor - José Gonçalves De Oliveira / Secretário - Governo / Editor - Ass. Comunicação  
Serrolândia - BA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MVSJJDT4NDB9BM+SAXPCLW

## **Edital**



### **EDITAL Nº 001/2019**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA EM FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **Seleção: Análise Curricular e Entrevista**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERROLÂNDIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo instituído a Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público através do Decreto nº 07/2019 do dia 29 de janeiro de 2019, e em vista ao disposto no Inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, nas Leis Municipais nº 624/2017 e 694/2019 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO** destinado à contratação temporária, por excepcional interesse público, para compor o quadro de servidores do município, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado Público será regulado pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos e será executado tecnicamente e coordenado pela Comissão Organizadora.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos públicos temporários de



Nível Médio, com lotações específicas na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, na sede, nos distritos ou povoados do Município de Serrolândia, relacionados no quadro de vagas constantes do Anexo I.

**1.2.1.** Os cargos estão listados no Anexo I, juntamente com as informações de quantidade de vagas disponíveis, salário mensal e jornada de trabalho.

**1.2.2.** O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da Prefeitura Municipal de Serrolândia.

**1.2.3.** Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto dos candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente Edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame e com classificação além das vagas indicadas no Anexo I para cada cargo.

**1.2.4.** O Anexo II contém as informações sobre a escolaridade e atribuições profissionais do cada cargo.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado Público consistirá de Análise Curricular e Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.4.** Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do contrato de trabalho realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Serrolândia.



**1.5.** As contratações serão feitas por tempo determinado, observando o prazo de 01 (um) ano, admitidas prorrogações dos contratos, desde que não exceda o prazo total de 02 (dois) anos.

**1.6.** As contratações serão efetivadas mediante contrato administrativo, sob o regime de direito público, aplicando-se-lhes, no que couber, o disposto na Lei nº 86 de 27 de junho de 1997 (Estatuto dos Servidores Público do Município), salvo as disposições exclusivas para os servidores titulares de cargos de provimento efetivo ou que contrariem o caráter transitório das contratações.

**1.7.** Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimento dos planos de carreira dos respectivos cargos e não terão direito às gratificações exclusivas dos servidores estáveis.

**1.8.** As entrevistas com os candidatos referentes ao Processo Seletivo Simplificado Público serão realizadas apenas na cidade de Serrolândia, no Estado da Bahia.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

**2.1.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

**2.1.2.** Estar em gozo de direitos políticos.



**2.1.3.** Estar quite com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

**2.1.4.** Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

**2.1.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

**2.1.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliado por médico especializado.

**2.1.7.** Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo I deste edital, sendo Certificado de conclusão de Nível Médio ou Nível Médio Técnico, acompanhado do histórico escolar, devidamente registrado.

**2.1.8.** Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.

**2.1.9.** Não registrar antecedentes criminais.

**2.1.10.** Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigido neste Edital.

**2.1.11.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação.

**2.1.12.** Cumprir as determinações deste Edital.



### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital. Poderá ser cancelada a inscrição do candidato se for verificado, a qualquer tempo, o não cumprimento das obrigações fixadas neste Edital.

**3.2.** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**3.3.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

**3.4.** As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Serrolândia excluir do Processo Seletivo Simplificado Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.5.** Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**3.6.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.

**3.7.** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos conforme Anexo I. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo após efetivação da inscrição.



**3.8.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado Público serão realizadas exclusivamente na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, que fica localizada na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia - Bahia, de **04 a 08 de fevereiro de 2019**, nos dias úteis, das **08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30**, observado o horário local.

**3.9.** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e do Registro Geral (Carteira de Identidade) do candidato.

**3.10.** Após o preenchimento da Ficha de Inscrição, constante do anexo V deste Edital, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia do vencimento impresso no próprio DAM - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, no horário de atendimento das agências bancárias. O DAM será emitido pela Diretoria de Tributos da Prefeitura, situada à Praça Manoel Novaes, 99 – Centro – Serrolândia – Bahia.

**3.11.** O recibo de pagamento do DAM será parte do comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado Público e cópia do mesmo e do comprovante de pagamento deverão ser entregues, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade e a ficha de inscrição devidamente preenchida, comprovação de títulos na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia- Ba.

**3.12.** A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**3.13.** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile (fax), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional, agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.



**3.14.** Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

**3.15.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, mediante apresentação de procuração devidamente assinada e com firma reconhecida, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição.

**3.16.** O valor da taxa de inscrição será de R\$ 40,00 (quarenta reais), para todos os cargos.

**3.17.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado Público não se realizar.

**3.18.** O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento constante do DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado Público.

**3.19.** O candidato que pagar mais de uma inscrição para o mesmo cargo, terá confirmada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.

**3.20.** Da Isenção de pagamento da taxa de inscrição:

**3.20.1.** Em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº





6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente.

**3.20.2.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**3.20.3.** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, constante do anexo VI deste Edital, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e entregá-lo na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, localizada na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia- Bahia.

**3.20.4.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**3.20.5.** O pedido de isenção poderá ser efetuado, segundo modelo disponibilizado nos anexos deste Edital, no dia **04 de fevereiro de 2019**, no horário das **8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h**.

**3.20.6.** A Prefeitura Municipal de Serrolândia e a Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**3.20.7.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada nos endereços eletrônicos **www.serrolandia.ba.gov.br**, na data de **05 de fevereiro de 2019**.



**3.20.8.** O candidato com isenção deferida deverá preencher sua inscrição e entregá-la na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, localizada na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia- Bahia, até o último dia de inscrição.

**3.20.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos após recursos e que não efetuarem sua inscrição observando os procedimentos previstos no item 3 deste Edital, dentro do prazo estabelecido para a mesma, estarão automaticamente excluídos do Processo Seletivo Simplificado Público.

**3.20.10.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

**3.20.11.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) tenha feito a inscrição em desacordo com este Edital.

**3.20.12.** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que, se constatada, a qualquer tempo, a falsidade das informações, terá cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato pela falsidade praticada, na forma da lei.

**3.21.** Constatada a irregularidade na inscrição do candidato esta será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



**3.22.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para concorrer a uma das vagas do Processo Seletivo Simplificado Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência.

**4.2.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o cargo para o qual se inscreverá.

**4.3.** Durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 3 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua entrevista, quando necessário.

**4.4.** O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.5.** Para assegurar o atendimento diferenciado durante a entrevista, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até o dia 20 de fevereiro de 2019, pessoalmente, na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, localizada na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia- Bahia, os documentos a seguir:



- a)** Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b)** Laudo médico original ou cópia, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c)** Requerimento de condições especiais, devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua entrevista, quando for o caso.
- 4.6.** O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e do requerimento de entrevista especial ou de condições especiais indicado nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 4.5 deste Edital, deverá assinalar, no formulário de inscrição ou no requerimento de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da entrevista, quando houver.
- 4.7.** Os documentos indicados no subitem 4.5 deste Edital terão validade somente para este Processo Seletivo Simplificado Público e não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 4.8.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.5 deste Edital, não farão jus ao atendimento das condições especiais para realização da entrevista.
- 4.9.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência, no ato da inscrição, participará do Processo Seletivo Simplificado Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da entrevista, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de realização da entrevista.



**4.10.** Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do Processo Seletivo Simplificado Público serão convocados pela Prefeitura Municipal de Serrolândia, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

**4.11.** O candidato que não comparecer ou for reprovado na perícia médica, será excluído do Processo Seletivo Simplificado Público.

**4.12.** Os candidatos que não atenderem a todos os dispositivos mencionados no item 4 deste Edital, não terão as condições especiais atendidas.

**4.13.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **5. DA EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** A partir de **15 de fevereiro de 2019**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **[www.serrolandia.ba.gov.br](http://www.serrolandia.ba.gov.br)**, na opção inscrições efetivadas, se os dados da sua inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado Público, na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, localizada na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia- Bahia, das 08:30h às 11:30h (horário local), para verificar o ocorrido.



## **6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATA LACTANTE**

**6.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo Simplificado Público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**6.1.1.** A candidata que seja mãe lactante deverá assinalar no formulário de inscrição, especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias.

**6.1.2.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estará sendo realizada a entrevista, para atendimento ao seu bebê, até uma sala especial previamente reservada pela Comissão Organizadora.

**6.1.3.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**6.1.4.** O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Público.

**6.1.5.** A candidata, durante o período de amamentação, permanecerá sem a presença do responsável pela guarda da criança.

**6.1.6.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a entrevista.



**6.2.** Após o prazo de inscrição, o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Público, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização da Entrevista, através do telefone (74) 3631-2781.

**6.3.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital, não terão as condições especiais atendidas.

**6.4.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**7.1.** O processo seletivo constará de duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório, sendo elas:

**1ª Etapa:** Avaliação do Curriculum Vitae;

**2ª Etapa:** Entrevista.

**7.2.** O candidato estará habilitado para a 2ª Etapa do processo seletivo (entrevista), caso apresente todos os requisitos descritos no item 3 deste Edital e a avaliação curricular atinja no mínimo 5 pontos.

## **8. ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE**

**8.1.** A análise da trajetória profissional, mediante Análise do Curriculum Vitae, devidamente comprovado, terá pontuação máxima de 10 pontos.



**8.2.** Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias, acompanhadas do original para verificação. As informações prestadas e não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.

**8.3.** Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

**8.4.** A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de declarações da empresa, em papel timbrado, e/ou cópia da carteira profissional onde conste o início e o término da experiência.

**8.5.** Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Autorizada, não serão considerados.

**8.6.** Para pontuação da formação complementar: participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência profissional na área específica por ano de serviço	1,0	03	3,0
Certificado de Curso na área específica para o cargo entre 08 a 20 horas	1,0	03	3,0
Certificados Curso na área de abrangência com duração entre 21 a 39 horas	1,0	02	2,0
Certificado de Cursos na área de abrangência com duração igual ou	1,0	02	2,0





superior a 40 horas			
---------------------	--	--	--

8.7. Cada comprovante da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma única vez.

8.8. A análise curricular valerá 10 (dez) pontos sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 5 (cinco) nesta fase.

8.9. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado no endereço eletrônico **www.serrolandia.ba.gov.br**, no dia **18 de fevereiro de 2019**.

8.10. O resultado definitivo da análise curricular será divulgado no endereço eletrônico **www.serrolandia.ba.gov.br**, no dia **21 de fevereiro de 2019**.

### **9. DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA**

9.1. A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Público e dois/duas profissionais da área, somente para os candidatos classificados na etapa anterior (análise de currículos);

9.2. O tempo de entrevista será, em média, 30 minutos por candidato, com a aplicação de questões referentes às áreas para os cargos em questão.

9.3. O candidato que não comparecer à entrevista, em data, local e horário determinados, será eliminado do processo seletivo;



**9.4.** Será atribuída ao candidato entrevistado uma pontuação de desempenho na entrevista de acordo com os critérios a serem avaliados, conforme ANEXO III, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 15 (quinze) pontos nesta etapa.

**9.5.** A aplicação da entrevista está prevista para o dia **22 de fevereiro de 2019**, e será realizada somente na cidade de Serrolândia, em local e horário a ser divulgado.

**9.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da entrevista, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato à entrevista.

**9.8.** O não comparecimento à entrevista, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado Público.

**9.9.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.10.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista munido de original de carteira de identidade e CPF.

**9.11.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

**9.12.** O comprovante de inscrição **não terá** validade como documento de identidade.

**9.13.** Em nenhuma hipótese será admitida troca de cargo.



**9.14.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário determinado ou fora do local pré-determinado;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.10, deste Edital;
- c) não comparecer à entrevista, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se do local da entrevista, sem justificativa admissível;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos (as) entrevistadores (as) e auxiliares;

**9.15.** Não será permitida a permanência de acompanhante no local de entrevista;

**9.16.** Solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**9.17.** O resultado preliminar da entrevista será divulgado no endereço eletrônico **www.serrolandia.ba.gov.br**, no dia **25 de fevereiro de 2019**.

**9.18.** O resultado definitivo da entrevista será divulgado no endereço eletrônico **www.serrolandia.ba.gov.br**, no dia **28 de fevereiro de 2019**.

**9.19.** Estará eliminado deste Processo Seletivo Simplificado Público o candidato que não perfizer o **total mínimo de 20 (vinte) pontos**, atribuídos nas somas do resultado da Análise Curricular e resultado da Avaliação na Entrevista.



## **10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

**10.1. Serão classificados os candidatos que obtiverem 20 pontos ou mais**, na soma geral de pontos entre o resultado da Análise Curricular e resultado da Entrevista.

**10.2.** Os candidatos aprovados serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

**10.3.** O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado Público será aferido pela nota final do candidato e após critérios de desempate.

**10.4.** Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com maior idade.

**10.5.** Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios, na ordem em que segue, de forma separada:

- 1º Maior pontuação na avaliação curricular;
- 2º Maior pontuação na Entrevista;

**10.6.** O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado Público será publicado na íntegra no site **[www.serrolandia.ba.gov.br](http://www.serrolandia.ba.gov.br)**.

**10.7.** O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Simplificado Público.



## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento de inscrição;
- c) resultado preliminar da análise curricular;
- d) resultado preliminar da entrevista;
- e) resultado da perícia médica.

**11.2.** O prazo para interposição dos recursos será de 1 (um) dia útil, no horário das 8:30h. às 11:30h. e das 13:30 às 16:30 horas, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato encaminhar exclusivamente de forma pessoal para a Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado Público, na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, localizada na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia- Bahia.

**11.3.** O candidato deverá preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso no Anexo IV, imprimir e encaminhar, conforme consta no subitem 11.4.

**11.4.** Os recursos deverão ser protocolados diretamente à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado Público, na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, localizada na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia- Bahia, com o título de "RECURSO – SELETIVO SERROLÂNDIA" (especificar a fase).

**11.5.** Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com os itens 11.3 e 11.4.



**11.6.** O candidato que desejar interpor recurso único por fase do Processo Seletivo Simplificado Público, relativamente ao subitem 11.1, deverá fazê-lo individualmente, em formulário único com a devida fundamentação, não sendo aceito recurso coletivo.

**11.7.** Não serão aceitos recursos enviados pelo Correio, correspondência postal, eletrônica ou qualquer outro meio que não seja pessoal, sendo rejeitados liminarmente tais recursos.

**11.8.** Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**11.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica e consistente;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Público;
- h) com identificação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

**11.10.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de resultado final definitivo.



**11.11.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.12.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico **www.serrolandia.ba.gov.br** o resultado dos recursos deferidos procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e à divulgação de nova lista de aprovados.

**11.14.** Após análise de todos os recursos interpostos de acordo com este capítulo, será publicado o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado Público.

## **12. DO PROVIMENTO**

**12.1.** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado Público não cria direito à contratação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

**12.2.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

**12.3.** Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de contratação para o cargo público em que foi classificado.



**12.4.** Somente poderá ser contratado o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica previamente designada pela Secretaria Municipal da Administração.

**12.5.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado Público;

**12.6.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas;

**12.7.** Uma vez contratado e não aceita a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a vaga ofertada;

**12.8.** O candidato contratado apresentar-se-á para a assunção e exercício às suas expensas.

**12.9.** A convocação para a contratação e todos os atos do presente Processo Seletivo Simplificado Público, serão publicados no Diário Oficial do Município no endereço: **[www.serrolandia.ba.gov.br](http://www.serrolandia.ba.gov.br)** e registradas no livro próprio dos atos do Poder Executivo;

**12.10.** O Provimento dos cargos e vagas constantes do Anexo I deste edital, dar-se-á, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para as unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional desta Prefeitura, situadas na Sede, Zona Rural, Distritos e/ou Povoados, observadas as imperiosas necessidades dos serviços.





### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado Público no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Bahia e no endereço eletrônico **www.serrolandia.ba.gov.br**.

**13.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo Simplificado Público, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.3.** O presente Processo Seletivo Simplificado Público será válido por 1 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

**13.4.** O candidato deverá consultar no endereço eletrônico **www.serrolandia.ba.gov.br**, frequentemente, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado Público, até a data de homologação.

**13.5.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**13.6.** A Prefeitura de Serrolândia e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por quaisquer materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.



**13.7.** Qualquer informação relativa ao Processo Seletivo Simplificado Público poderá ser obtida junto à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado Público, na **Casa dos Conselhos da Assistência Social**, localizada na Avenida 06 de maio, s/n, Centro, Serrolândia- Bahia, ou pelo telefone (74) 3631-2781, de segunda a sexta-feira (úteis), das 9:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas (horário local).

**13.8.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Simplificado Público.

**13.9.** A Prefeitura Municipal de Serrolândia e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros; e
- f) dentre outras informações divergentes e/ou errôneas, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

**13.10.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de



documentos, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.11.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

**13.12.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, consultada a Prefeitura Municipal de Serrolândia.

**13.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no Diário do Município, no endereço eletrônico **[www.serrolandia.ba.gov.br](http://www.serrolandia.ba.gov.br)**.

Serrolândia, 31 de janeiro de 2019

**JOSÉ GONÇALVES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**QUADRO TOTAL DE VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO**

<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS BÁSICOS</b>
Facilitador (a) de oficinas (Sede e Zona Rural)	01	01	Ensino Médio ou Ensino Médio Técnico	40 horas semanais (08 horas diária)	R\$ 998,00
Orientador(a) Social (Sede e Zona Rural)	04	02	Ensino Médio ou Ensino Médio Técnico	40 horas semanais (08 horas diária)	R\$ 998,00

A Jornada de trabalho ocorrerá durante o período diurno e /ou noturno, a depender da necessidade da secretaria, à qual estão vinculados os cargos, observada a carga horária semanal definida no edital.



**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS</b>
01	Facilitador (a) de oficinas (Sede e Zona Rural)	Ensino Médio ou Ensino Médio Técnico	Executar atividades em grupo de idosos, crianças, adolescentes e famílias na sede e zona rural do município, desenvolver atividades socioeducativas na área de desporto em geral, artes visuais, artes plásticas e artes cênicas; promoção de campeonato e lazer que possam contribuir com a convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e / ou risco social e pessoal; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar nas organizações de eventos artísticos, lúdicos e culturais , nas unidades e / ou nas comunidades; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento de relatórios e alimentação da Rede SUAS – Sistema



			Único de Assistência Social; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividade , avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver e executar atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários.
02	Orientador(a) Social (Sede e Zona Rural)	Ensino Médio ou Ensino Médio Técnico	Executar atividades em grupo de idosos, crianças, adolescentes, família na sede e zona rural do município, desenvolver atividades socioeducativas na área de convivência e socialização visando á atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos em situação de vulnerabilidade ou em risco social e pessoal; acompanhar , orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades ou na comunidade; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgão de defesa de direitos e para o preenchimento de relatórios e alimentação da Rede SUAS – Sistema



			<p>Único de Assistência Social; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver e executar atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade do PBF (Programa Bolsa Família) ; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários por meio de registros periódicos.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**ANEXO III**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA**

Os Critérios de avaliação da entrevista serão os definidos abaixo e serão pontuados em uma escala de **1 (um) a 5 (cinco) pontos**:

<b>ITEM A SER AVALIADOS</b>	<b>FRACO</b> (demonstrou dificuldade na resposta)	<b>REGULAR</b> (Foi superficial na resposta)	<b>BOM</b> ( Foi objetivo na resposta)	<b>EXCELENTE</b> (Demonstrou clareza e precisão na resposta)
Domínio de conteúdo relativo às atribuições e competência do cargo a que concorre	1,0	2,0	3,0 a 4,0	5,0
Conhecimento e domínio da Política de Assistência Social, em geral	1,0	2,0	3,0 a 4,0	5,0
Capacidade de expor ideias e desenvoltura para falar em público	1,0	2,0	3,0 a 4,0	5,0
Noção básica de trabalho multiprofissional	1,0	2,0	3,0 a 4,0	5,0
Capacidade de resolver situações, problemas relativos às atribuições e competências do cargo em que concorre. Bem como a capacidade de expressar as experiências relatadas no currículo.	1,0	2,0	3,0 a 4,0	5,0





Praça Manoel Novaes, 99 – Centro – CEP. 44710-000 – Telefax : (74) 3631-2733  
e-mails: prefeituraserrolandia@hotmail.com / prefeiserrol@yahoo.com.br  
Website: www.serrolandia.ba.gov.br  
CNPJ – 14.196.703/0001-41

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Serrolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**À Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público**  
**Ref.: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado Público Edital nº 001/2019 –**  
**quanto à:**

- ( ) indeferimento do pedido de isenção do pagamento de inscrição;
- ( ) indeferimento da inscrição;
- ( ) resultado preliminar da análise curricular;
- ( ) resultado preliminar da entrevista;
- ( ) resultado da perícia médica.

Prezados (as) Senhores (as),

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) à função de \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, do Processo Seletivo Simplificado Público da Prefeitura Municipal de Serrolândia, venho, através deste, interpor o recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

32

Protocolo e assinatura do (a) atendente

\_\_\_\_\_



Praça Manoel Novaes, 99 – Centro – CEP. 44710-000 – Telefax : (74) 3631-2733  
e-mails: prefeituraserrolandia@hotmail.com / prefeiserrol@yahoo.com.br  
Website: www.serrolandia.ba.gov.br  
CNPJ – 14.196.703/0001-41

**ANEXO V**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO**

<b>NOME:</b>		
DESEJA USAR NOME SOCIAL? NÃO ( ) SIM ( )	NOME SOCIAL:	
DATA DE NASCIMENTO:	RG:	CPF:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
FORMAÇÃO:		
PORTADOR (A) DE DEFICIÊNCIA ( ) SIM ( ) NÃO	CID:	
MÃE NA CONDIÇÃO DE LACTANTE?	NÃO ( )	SIM ( )

**(MARCAR A FUNÇÃO A QUE ESTÁ CONCORRENDO)**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ASSINALAR</b>
01	Facilitador (a) de oficinas (Sede e Zona Rural)	
02	Orientador(a) Social (Sede e Zona Rural)	

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00**

DECLARO ESTAR DE ACORDO COM O EDITAL Nº 001/2019, E QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA DECLARADAS SÃO VERDADEIRAS E DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE.

SERROLÂNDIA – BAHIA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\* Anexar à ficha de inscrição todos os documentos exigidos pelo Edital e o comprovante de pagamento do DAM;

\*\* O preenchimento da ficha de inscrição é de total responsabilidade do (a) candidato (a).



Praça Manoel Novaes, 99 – Centro – CEP. 44710-000 – Telefax : (74) 3631-2733  
e-mails: prefeituraserrolandia@hotmail.com / prefeiserrol@yahoo.com.br  
Website: www.serrolandia.ba.gov.br  
CNPJ – 14.196.703/0001-41

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO NO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>Candidato:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Estado civil:</b>	<b>Profissão:</b>
<b>Endereço:</b>	
Declaro para os devidos fins que não tenho condições de arcar com o valor relativo à taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado Público da Prefeitura Municipal de Serrolândia-BA, para a função de: _____ código _____ Declaro, ainda, que sou integrante de família de baixa renda, com renda per capita menor que ( ) _____ e cadastrado com o <b>NIS:</b> _____.	
Afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, que uma falsa declaração originaria. Assim, atendendo as exigências contidas no edital do Processo Seletivo Simplificado Público, requero a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa participar do Processo Seletivo Simplificado.	
Termos em que pede deferimento.	

Serrolândia – Bahia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Praça Manoel Novaes, 99 – Centro – CEP. 44710-000 – Telefax : (74) 3631-2733  
e-mails: prefeituraserrolandia@hotmail.com / prefeiserrol@yahoo.com.br  
Website: www.serrolandia.ba.gov.br  
CNPJ – 14.196.703/0001-41

**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>LOCAL DE DIVULGAÇÃO</b>
04 a 08/02/2019	Inscrição	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
04/02/2019	Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
05/02/2019	Divulgação da relação de deferimentos e indeferimentos de isenção da taxa de inscrição	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
06/02/2019	Interposição de recurso sobre a relação de indeferimentos de pedidos de isenção de taxa de inscrição	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
07/02/2019	Divulgação do Julgamento dos Recursos sobre a relação de indeferimentos de pedidos de isenção de taxa de inscrição	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
11/02/2019	Publicação da relação de candidatos inscritos	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
12/02/2019	Interposição de recurso sobre a relação de indeferimentos de inscrição	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
14/02/2019	Divulgação do julgamento dos recursos sobre a relação de indeferimentos de inscrição	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
15/02/2019	Homologação das inscrições	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
18/02/2019	Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
19/02/2019	Interposição de Recurso sobre o resultado preliminar da análise curricular	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
20/02/2019	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o resultado preliminar da análise curricular	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
21/02/2019	Divulgação do Resultado Definitivo da Análise Curricular e do local, data e horários da entrevista	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
22/02/2019	Realização da Entrevista	Diário Oficial do Município no endereço:



Praça Manoel Novaes, 99 – Centro – CEP. 44710-000 – Telefax : (74) 3631-2733  
e-mails: prefeituraserrolandia@hotmail.com / prefeiserrol@yahoo.com.br  
Website: www.serrolandia.ba.gov.br  
CNPJ – 14.196.703/0001-41

		<b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
25/02/2019	Divulgação do Resultado Preliminar da Entrevista	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
26/02/2019	Interposição de Recuso sobre o Resultado Preliminar da Entrevista	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
27/02/2019	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o resultado preliminar da entrevista	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
28/02/2019	Divulgação do Resultado Definitivo da Entrevista e Resultado Final do Processo Seletivo	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>
01/03/2019	Homologação do resultado final.	Diário Oficial do Município no endereço: <b>www.serrolandia.ba.gov.br</b>